

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta GESTIÓN ESTRATEGICA	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO CONTRATO DE COLABORACION ESAL GESTIÓN DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	Version:1
		Fecha: octubre de 2021 GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
Macroproceso	Proceso	Subproceso

**CONTRATO DE COLABORACIÓN CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA Y
Y LA CORPORACIÓN CULTURAL BIBLIOTECA PÚBLICA JULIO PÉREZ FERRERO.**

CONTRATO DE COLABORACION NUMERO	00004823 DEL 24 DE FEBRERO DE 2026
MODALIDAD DE SELECCIÓN	REGIMEN ESPECIAL - PROCESO COMPETITIVO DECRETO 092 DE 2017
NOMBRE O RAZON SOCIAL	MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA – SECRETARÍA DE CULTURA Y PATRIMONIO
REPRESENTANTE LEGAL	MARIBEL GARCIA QUIROGA , 60,391,012, en su calidad de SECRETARIO DE DESPACHO - SECRETARÍA DE CULTURA Y PATRIMONIO, nombrado mediante Decreto N.0446 del 04-nov-2025, cargo para el cual tomó posesión según consta en Acta N° 205 de 04-nov-2025, en uso de las facultades contenidas en el Decreto 0250 del 21 de mayo de 2024 y el Decreto 0239 del 7 de julio el cual modifica parcialmente el decreto 0250 de 2024 y el Decreto 555 del 31 de enero de 2025, actuando en nombre y representación del MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA.
NIT	890501434-2
DIRECCION	Calle 11 No. 5 - 49 Centro
ASOCIADO	CORPORACIÓN CULTURAL BIBLIOTECA PÚBLICA JULIO PÉREZ FERRERO
NIT.	N° 807.005.753-8
IDENTIFICACION DEL REPRESENTANTE LEGAL	YOLANDA ORTIZ , mayor de edad, identificada con CC 60.288.787
DIRECCION – CORREO Y TELEFONO	AV 1#12-35 Barrio La Playa direccion@bibliocucuta.com 5723186-5955370
OBJETO CONVENCIONAL	FOMENTAR EL DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO DE LA OPERACIÓN INTEGRAL DE LAS BIBLIOTECAS Y LUDOTECAS DE LA RED MUNICIPAL DE BIBLIOTECAS CON EL FIN DE GARANTIZAR EL ACCESO Y LA PROMOCIÓN DE LA LECTURA EN EL MARCO DE LA CULTURA CIUDADANA.
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	CUATROCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE (\$ 456.000.000). incluido IVA
PLAZO	El plazo de ejecución será de TRES (03) MESES contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento.

Los aquí suscribientes, **MARIBEL GARCIA QUIROGA**, identificado(a) con Cédula de ciudadanía N° 60,391,012, en su calidad de SECRETARIO DE DESPACHO - SECRETARÍA DE CULTURA Y PATRIMONIO, nombrado mediante Decreto N.0446 del 04-nov-2025, cargo para el cual tomó posesión según consta en Acta N° 205 de 04-nov-2025, en uso de las facultades contenidas en el Decreto 0250 del 21 de mayo de 2024 y el Decreto 0239 del 7 de julio el cual modifica parcialmente el decreto 0250 de 2024 y el Decreto 555 del 31 de enero de 2025, actuando en nombre y representación del **MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA**, con NIT. 890501434-2; quien para los efectos del presente Contrato de Colaboración se denomina **MUNICIPIO DE CÚCUTA**, por una parte y por la otra, **YOLANDA ORTIZ**, mayor de edad, identificada con Cédula de ciudadanía 60.288.787 expedida en Cúcuta (N. de S.), obrando bajo su calidad de Representante legal de la **CORPORACIÓN CULTURAL BIBLIOTECA PÚBLICA JULIO PÉREZ FERRERO** identificada con NIT. 807.005.753-8, Régimen especial, debidamente facultado por los estatutos de constitución de la misma, constituida como Entidad sin ánimo de lucro, mediante acta N° 001 del 24 de mayo del 2001, registrada bajo el N° 2815 del Libro I de las personas jurídicas de 2001, ubicada en la Avenida 1 No. 12 - 35, Barrio La Playa, Cúcuta Norte de



 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta GESTIÓN ESTRATEGICA Macroproceso	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO CONTRATO DE COLABORACION ESAL GESTIÓN DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO Proceso	Version:1
		Fecha: octubre de 2021
		GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL Subproceso

Santander, quien para los efectos del presente Contrato se denominará **LA CORPORACIÓN**, hemos acordado celebrar el presente Contrato de Colaboración, previas las siguientes consideraciones: **1)** Que la Constitución Política prevé en su artículo 2° como fines esenciales del Estado: "...servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación..." **2)** Que, el artículo 70 de la Constitución Política de Colombia, consagra que es deber del Estado promover y fomentar el acceso a la cultura de todos los colombianos; adicionalmente la Ley 397 de 1997, establece la obligación del Estado y de los entes territoriales de valorar, proteger y difundir los aspectos culturales de la nación y en tal propósito el municipio de San José de Cúcuta, debe garantizar la continuidad a los procesos de formación artística y cultural, a través del fortalecimiento de la promoción cultural y el desarrollo social humano. **3)** Con el fin de dar cumplimiento a los preceptos Constitucionales y las normas de orden nacional e internacional con respecto a las políticas de cultura, en el Plan de Desarrollo Municipal se contempló en los programas **"FORTALECIMIENTO DEL SUBSISTEMA MUNICIPAL DE BIBLIOTECAS, LUDOTECAS Y DOTACIÓN DE ESCENARIOS CULTURALES COMO CENTROS DINÁMICOS PARA LA GESTIÓN DE LAS ARTES, LAS CULTURAS Y LOS SABERES EN EL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA"** con producto 3301085 SERVICIOS BIBLIOTECARIOS, Contratación de Talento Humano para la gestión de los servicios bibliotecarios y promoción de la lectura, con el código 2024540010018, con viabilidad sectorial (Cultura – Formación artística y creación cultural). **4)** Que, el Municipio de San José de Cúcuta a través de la Secretaría de Cultura y Patrimonio tiene la necesidad de suscribir el presente Contrato de Colaboración para promover espacios literarios, académicos, lúdicos, artísticos y de reflexión ciudadana como estrategia y herramienta que incentive el acceso al libro y fomente la lectura y la escritura, pues resulta indispensable la promoción del libro, y sobre todo, de los autores locales, solo así se logrará estimular su reconocimiento y promocionar sus obras, facilitando el acceso a niños, jóvenes, padres de familia, docentes, escritores y público en general, fortaleciendo el sistema literario de la ciudad y los sistemas de información y promoción de lectura que se hacen a través de las bibliotecas públicas, salvaguardando el patrimonio inmaterial que se encuentra plasmado en las obras literarias que pueden ser circuladas en estos espacios. **5)** Que, en cumplimiento del Decreto 092 del 2017 se convocó el día 18 de Febrero de 2026 a través de la plataforma del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II, a un proceso competitivo para la contratación con Entidades sin ánimo de lucro SCP-REO-001-2026 cuyo objeto es **FOMENTAR EL DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO DE LA OPERACIÓN INTEGRAL DE LAS BIBLIOTECAS Y LUDOTECAS DE LA RED MUNICIPAL DE BIBLIOTECAS CON EL FIN DE GARANTIZAR EL ACCESO Y LA PROMOCIÓN DE LA LECTURA EN EL MARCO DE LA CULTURA CIUDADANA.** **6)** Que, se estableció como fecha límite para la presentación de ofertas el día 19 de febrero de 2026 y a su vez se llevó a cabo la apertura de sobres de las propuestas presentadas, teniendo como resultado la presentación de una única oferta por parte de la Corporación Cultural Biblioteca Pública Julio Pérez Ferrero identificada con NIT. 807.005.753-8, representada legalmente por la señora **YOLANDA ORTIZ**, identificada con Cédula de ciudadanía 60.288.787 expedida en Cúcuta (N. de S.). **7)** Que, mediante resolución 003 de fecha 20 de febrero de 2026 se designó el comité evaluador, el cual mediante Informe 01 del 20 de febrero de 2026, emitió informe de evaluación que fue publicado en la plataforma del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II, donde se declaró habilitada la oferta presentada por la Entidad sin ánimo de lucro Corporación Cultural Biblioteca Pública Julio Pérez Ferrero, identificada con NIT. 807.005.753-8, representada legalmente por **YOLANDA ORTIZ**, identificada con Cédula de ciudadanía 60.288.787 expedida en Cúcuta (N. de S.), **8)** Que, en cumplimiento de lo establecido en la invitación pública del proceso competitivo para la contratación con entidades sin ánimo de lucro SCP-REO-001-2026, en aplicación de los principios de economía y transparencia, se adjudicó el Contrato de Colaboración a la oferta presentada por la Corporación Cultural Biblioteca Pública Julio Pérez Ferrero, identificada con NIT 807.005.753-8, por valor de **CUATROCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE (\$ 456.000.000) PESOS M/CTE.** incluido IVA. **9)** Que, el valor del presente Contrato de Colaboración se encuentra amparado por el Certificado de Disponibilidad presupuestal: N° 00 004536 del 16 de febrero del 2026, con cargo al Rubro 2.3.2.02.02.009 Servicios para la comunidad, sociales y personales, fuente del recurso 1.2.3.1.19 ESTAMPILLAS, por el valor de \$335.341929, fuente del 1.2.4.3.02 SGP



 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta GESTIÓN ESTRATEGICA Macroproceso	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO CONTRATO DE COLABORACION ESAL GESTIÓN DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	Version:1
		Fecha: octubre de 2021
		GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL Subproceso

PROPOSITO GENERAL -CULTURA por el valor de \$120.658.071, para un valor total **\$ 456.000.000** expedido por el Subsecretario Área de Gestión financiera. **10)** Que, los contratos de colaboración tienen como objeto promover acciones de fomento social en beneficio de los sectores más desprotegidos de la población, previstas en los planes de desarrollo, motivo por el cual no dan lugar a una contraprestación directa a favor de la entidad y tampoco a una relación conmutativa entre esta y la ESAL, toda vez que el beneficio real y directo lo reciben, en últimas, los terceros beneficiarios de este tipo de acciones de fomento. **11)** Que, el artículo 3 del Decreto 92 de 2017, por regla general, la entidad debe adelantar un proceso competitivo para seleccionar la entidad sin ánimo de lucro contratista. En particular, debe verificar el cumplimiento de los siguientes requisitos: i) que el objeto del contrato corresponda a programas y actividades de interés público acordes con el Plan Nacional o Seccional de Desarrollo; y ii) que no haya una contraprestación directa a favor de la entidad estatal, es decir, que el programa o actividad a desarrollar esté dirigido al beneficio de la población en general, ya que cuando se adquieren bienes o servicios o se ejecutan obras, en una relación conmutativa, las normas aplicables son las del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública. Que teniendo en cuentas las anteriores consideraciones el presente Contrato de Colaboración se registrará por las siguientes Cláusulas: **CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO: FOMENTAR EL DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO DE LA OPERACIÓN INTEGRAL DE LAS BIBLIOTECAS Y LUDOTECAS DE LA RED MUNICIPAL DE BIBLIOTECAS CON EL FIN DE GARANTIZAR EL ACCESO Y LA PROMOCIÓN DE LA LECTURA EN EL MARCO DE LA CULTURA CIUDADANA. CLÁUSULA SEGUNDA. ALCANCE DEL OBJETO:** El presente contrato de colaboración tiene como alcance los siguientes objetivos: Objetivo general: (I) Fortalecimiento al funcionamiento del subsistema de bibliotecas salas de lectura y ludotecas en la zona urbana y rural a través del fortalecimiento de la red municipal de lectura y escritura del municipio de Cúcuta. Objetivos específicos: (I) Fortalecida la prestación de los servicios bibliotecarios y la atención a los usuarios en la zona urbana y rural de Cúcuta. Lo anterior, según la siguiente ficha detallada de las acciones a desarrollar:

ITEM	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	MESES	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	Direccionar el programa de la Red Municipal de Lectura y Escritura de Cúcuta, garantizando el funcionamiento de bibliotecas públicas, salas de lectura y ludotecas que hacen parte de la red, para que sean espacios abiertos a todos los públicos, dinámicos y de acceso a los servicios bibliotecarios, el conocimiento y la información en el municipio San José de Cúcuta.	Un (1) OPS/Ciencias humanas, con mínimo 7 años de experiencia en dirección y gestión de servicios bibliotecarios para dirección del programa, elaboración del plan de acción de la Red Municipal de Lectura y Escritura de Cúcuta, funcionamiento general de las bibliotecas, salas de lectura y ludotecas incluyendo la planificación, organización y evaluación de los servicios bibliotecarios prestados, convocatoria a reuniones de planeación, seguimiento y evaluación al equipo de trabajo de la Red Municipal de Lectura y Escritura de Cúcuta, participación en actos de apertura, jornadas de formación y otros, así como la gestión de alianzas estratégicas con organizaciones locales y nacionales en beneficio de los servicios bibliotecarios.	Servicios	1	3	\$ 5.800.000	\$ 17.400.000



<p>República de Colombia</p>  <p>Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta</p> <p>GESTIÓN ESTRATEGICA</p> <p>Macroproceso</p>	<p>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO</p> <p>CONTRATO DE COLABORACION ESAL</p> <p>GESTIÓN DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO</p> <p>Proceso</p>	<p>Version:1</p>
		<p>Fecha: octubre de 2021</p>
		<p>GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL</p> <p>Subproceso</p>

ITEM	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	MESES	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
2	Coordinar y gestionar de manera eficiente los recursos técnicos, administrativos y los servicios bibliotecarios del programa Red Municipal de Lectura y Escritura de Cúcuta, asegurando el acceso a la información, el fomento de la lectura, el desarrollo social, la cultura, e implementando las políticas vigentes de manera eficaz, accesible y de calidad en San José de Cúcuta.	Un (1) OPS/Ciencias humanas en formación, con 5 años de experiencia en coordinación de proyectos y gestión de servicios bibliotecarios y/o de archivo. Gestión del recurso humano administrativos, bibliotecarios y promotores de lectura para garantizar personal idóneo en los espacios, coordinar y supervisar los servicios bibliotecarios y estrategias de promoción de lectura para garantizar el acceso a información y conocimiento, coordinar las jornadas de formación dirigidas a el equipo humano, realizar seguimiento a los diferentes inventarios de material bibliográfico de las bibliotecas públicas y salas de lectura para una consulta adecuada de los usuarios, revisar los informes de cumplimiento de los bibliotecarios y promotores de lectura, supervisar la conservación de las colecciones bibliográficas para asegurar su preservación y garantizar su acceso continuo a los usuarios, hacer seguimiento al plan de acción de la Red Municipal de Lectura y Escritura de Cúcuta, brindar acompañamiento permanente a los bibliotecarios, participación en encuentros nacionales en representación de la Red Municipal de Lectura y Escritura de Cúcuta. Participar en reuniones permanentes del equipo administrativo de la Red Municipal de Cúcuta, así como realización informe de cumplimiento mensual y apoyar en la elaboración del informe de gestión entregado a la secretaría de cultura municipal.	Servicios	1	3	\$ 5.150.000	\$ 15.450.000
3	Realizar seguimiento y evaluación a líneas estratégicas del programa Red Municipal de Lectura y Escritura de Cúcuta, así como de los planes de acción de bibliotecarios públicos y promotores de lectura, para garantizar de manera óptima el préstamo de los servicios bibliotecarios, y el cumplimiento de las metas propuestas.	Un (1) OPS/ Ciencias de la administración o carrera afines, con mínimo 5 años de experiencia en la tutoría de proyectos bibliotecarios, artísticos y culturales, procesos de lectura, patrimonio bibliográfico y documental, para realizar seguimiento y evaluación permanente a los bibliotecarios públicos, promotores de lectura y ludotecarios, para garantizar que los servicios bibliotecarios sean prestados de manera óptima y con estándares de calidad, pertinencia y oportunidad, brindar tutoría permanente al equipo humano sobre el funcionamiento de los	Servicios	1	3	\$ 3.850.000	\$ 11.550.000



 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta GESTIÓN ESTRATEGICA	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO CONTRATO DE COLABORACION ESAL GESTIÓN DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	Version:1
		Fecha: octubre de 2021
		GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
Macroproceso	Proceso	Subproceso

ITEM	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	MESES	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
		planes lectores y la entrega de informes de cumplimiento, apoyar la coordinación de jornadas de formación, participación en las reuniones del equipo de trabajo, apoyo en la revisión y la entrega de los informes de cumplimiento de los bibliotecarios y promotores de lectura, así como mantener actualizado los inventarios de dotación mobiliaria existente en las bibliotecas públicas y salas de lectura y mantener comunicación permanente con la Secretaría de Cultura y Patrimonio Municipal.					
4	Fortalecer las capacidades del equipo de trabajo de la Red Municipal de Lectura y Escritura de Cúcuta, mediante espacios de formación enfocados en el préstamo de servicios bibliotecarios, la animación y promoción de la lectura, estrategias lúdico-pedagógicas, entre otras temáticas. Estas acciones buscan garantizar una prestación de servicios de calidad, alineada con los requerimientos técnicos de los servicios bibliotecarios y con la estrategia pedagógica del programa.	Un (1) OPS/Ciencias humanas en formación, con al menos un (1) año de experiencia en tutoría pedagógica en procesos de lectura. Su principal responsabilidad será diseñar el componente pedagógico de la Red Municipal de Lectura y Escritura de Cúcuta, así como coordinar y ejecutar jornadas de formación dirigidas a bibliotecarios públicos, promotores de lectura y ludotecarios. Entre sus funciones destacan la elaboración de fichas metodológicas para talleres adaptados a los diferentes grupos poblacionales y temáticas establecidas, y la capacitación continua de bibliotecarios, promotores de lectura y ludotecarios en la construcción de dichas fichas metodológicas, asegurando que estas se alineen con las temáticas y necesidades de cada grupo. Adicionalmente, supervisará los espacios de trabajo de los bibliotecarios, promotores de lectura y ludotecarios para evaluar el desarrollo adecuado de las actividades orientadas al fomento de la lectura y el acercamiento al libro. También proporcionará apoyo en la consolidación de la programación mensual de actividades para estos profesionales, asegurando que las iniciativas se implementen de manera efectiva.	Servicios	1	3	\$ 3.500.000	\$ 10.500.000
5	Prestar los servicios bibliotecarios establecidos en la ley 1379 de 2010, en las bibliotecas públicas, para promover el desarrollo de una comunidad lectora, que utiliza para su bienestar y acceso al	Siete (7) OPS/Ciencias humanas, con un mínimo de 6 meses de experiencia en procesos de lectura y/o procesos comunitarios y culturales. Esta labor está dirigida a la prestación presencial de servicios bibliotecarios en las bibliotecas públicas, con el objetivo de	Servicios	7	3	\$ 2.900.000	\$ 60.900.000



<p>República de Colombia</p>  <p>Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta</p> <p>GESTIÓN ESTRATEGICA</p> <p>Macroproceso</p>	<p>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO</p> <p>CONTRATO DE COLABORACION ESAL</p> <p>GESTIÓN DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO</p>	<p>Version:1</p>
		<p>Fecha: octubre de 2021</p>
		<p>GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL</p> <p>Subproceso</p>

ITEM	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	MESES	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
	libro, la información y el conocimiento.	garantizar el acceso equitativo a la información y el conocimiento,					
6	Prestar los servicios bibliotecarios establecidos en la ley 1379 de 2010, en las bibliotecas públicas, para promover el desarrollo de una comunidad lectora, que utiliza para su bienestar y acceso al libro, la información y el conocimiento en la zona rural	Seis (6) OPS/Ciencias humanas, con un mínimo de 6 meses de experiencia en procesos de lectura y/o procesos comunitarios y culturales. Esta labor está dirigida a la prestación presencial de servicios bibliotecarios en las bibliotecas públicas, con el objetivo de garantizar el acceso equitativo a la información y el conocimiento,	Servicios	6	3	\$ 2.500.000	\$ 45.000.000
7	Prestar el servicio extensión bibliotecaria y apoyar el desarrollo de los otros servicios bibliotecarios establecido en la Ley 1379/2010, en los espacios de la Red y en las diferentes comunas y/o corregimientos del municipio de San José de Cúcuta.	Quince (15) OPS bachilleres, cuya labor estará enfocada en la prestación de servicios de extensión bibliotecaria y en el apoyo al desarrollo de los diversos servicios bibliotecarios, tanto en los espacios de la Red como en contextos no convencionales.	Servicios	15	3	\$ 2.370.000	\$ 106.650.000
8	Fortalecer las capacidades del equipo de bibliotecarios y promotores de lectura a través de la formación y acompañamiento, para garantizar la adecuada manipulación y uso de las colecciones bibliográficas, así como la actualización y conservación y salvaguardia de las mismas.	Un (1) OPS/Ciencias humanas, con al menos cinco (5) años de experiencia en el procesamiento físico y técnico de material bibliográfico, hemerográfico y documental, encargado de desarrollar jornadas de formación dirigidas a bibliotecarios y promotores de lectura. Estas jornadas abordan temas como el uso y manejo adecuado de las colecciones, la organización de libros en estantería, así como la selección y adquisición de material bibliográfico y hemerográfico. Asimismo, realiza el seguimiento a los procesos de elaboración de inventarios del material existente en bibliotecas públicas, salas de lectura y ludotecas.	Servicios	1	3	\$ 3.850.000	\$ 11.550.000
9	Realizar soporte técnico y asesoría para el funcionamiento de la plataforma de servicios bibliotecarios, implementada para llevar el control de estadísticas en actividades generadas y caracterización de población beneficiada a través de los servicios prestados por el programa Red Municipal de Lectura y Escritura de Cúcuta; así como el soporte técnico que se requiera en cuanto a equipos	Un (1) OPS/Ciencias de la informática, con experiencia en plataforma para procesamiento de datos, para capacitar, reforzar y brindar apoyo técnico a bibliotecarios, promotores de lectura y ludotecarios sobre el funcionamiento de la plataforma de servicios bibliotecarios, revisar y validar mensualmente el reporte estadístico generado en la plataforma de servicios bibliotecarios, con el reporte entregado en el informe de cumplimiento de los bibliotecarios y	Servicios	1	3	\$ 3.500.000	\$ 10.500.000



<p>República de Colombia</p>  <p>Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta</p> <p>GESTIÓN ESTRATEGICA</p> <p>Macroproceso</p>	<p>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO</p> <p>CONTRATO DE COLABORACION ESAL</p> <p>GESTIÓN DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO</p>	<p>Version:1</p>
		<p>Fecha: octubre de 2021</p>
		<p>GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL</p> <p>Subproceso</p>

ITEM	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	MESES	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
	tecnológicos e inventarios asignados a los 21 escenarios de lectura.	promotores de lectura, realizar soporte técnico, mantenimiento preventivo y correctivo de hardware y software de equipos tecnológicos de la Red Municipal, coordinar con el área de sistemas la compra de los posibles insumos que se requieran para repotenciar los equipos de cómputo, verificar y actualizar el inventario de equipos tecnológicos existentes en las bibliotecas públicas y salas de lectura, entregar un diagnóstico actualizado del estado de los equipos de la Red, realizar acompañamiento e instalación de equipos en reuniones y eventos y/o actividades de la Red Municipal.					
10	Realizar actualización de software y mantenimiento de dominio y hosting y copias de seguridad para la plataforma Web de servicios y actividades del programa Red Municipal de Lectura y Escritura de Cúcuta: www.redmunicipal.org	Mantener activa y accesible en línea la página web www.redmunicipal.org donde los usuarios puedan encontrar la información del programa y sus servicios. La plataforma de control de actividades debe mantenerse actualizada con el registro de los usuarios y las actividades diarias, lo cual permite realizar el seguimiento efectivo mediante el análisis de las estadísticas para la toma de decisiones. A su vez realizar copias de seguridad periódicas y mantenimiento del servidor físico y virtual para garantizar su óptimo funcionamiento y el almacenamiento correcto de la información.	Servicios	1	3	\$ 3.500.000	\$ 3.500.000
11	Desarrollar actividades de sensibilización sobre inclusión, dirigidas a la comunidad en general, con el fin de promover la inclusión y fomentar la conciencia ciudadana sobre el trato respetuoso hacia las personas en situación de discapacidad. Estas acciones buscan garantizar el acceso equitativo a los servicios bibliotecarios, asegurando que toda la población, sin distinción, pueda beneficiarse de ellos.	Desarrollar talleres de sensibilización sobre inclusión, dirigidos a la comunidad en general, con el objetivo de crear conciencia ciudadana sobre el trato respetuoso y digno hacia las personas en situación de discapacidad.	Talleres	10	1	\$ 300.000	\$ 3.000.000
12	Desarrollar la estrategia muestra expositiva Itinerante, la cual recorre las distintas comunas y corregimientos del municipio de San José de Cúcuta, desarrollando actividades de promoción de la lectura, la cultura y el arte.	La Muestra Itinerante es una iniciativa impulsada por la Red Municipal de Lectura y Escritura de San José de Cúcuta, que tiene como objetivo llevar la cultura, el arte y el conocimiento a las comunidades de las distintas comunas y corregimientos del	Estrategia	1	2	\$ 25.021.500	\$ 25.021.500



<p>República de Colombia</p>  <p>Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta</p> <p>GESTIÓN ESTRATEGICA</p> <p>Macroproceso</p>	<p>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO</p> <p>CONTRATO DE COLABORACION ESAL</p> <p>GESTIÓN DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO</p> <p>Proceso</p>	<p>Version:1</p>
		<p>Fecha: octubre de 2021</p>
		<p>GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL</p> <p>Subproceso</p>

ITEM	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	MESES	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
		municipio, de forma gratuita y accesible para toda la comunidad. Esta estrategia busca promover el intercambio cultural, fortalecer la identidad colectiva y el sentido de pertenencia, así como crear espacios que inviten al aprendizaje, la reflexión y el diálogo a partir de las obras y temáticas presentadas. La implementación de esta estrategia se hace posible gracias a la labor de (2) mediadores de lectura, responsables de coordinar y desarrollar actividades en 48 barrios previamente seleccionados. La muestra dispone de una estructura física adaptable que incluye material bibliográfico, mesas, sillas, tapetes, juegos didácticos y materiales fungibles. Para garantizar su movilidad y cobertura territorial, todo el equipamiento es transportado mediante un vehículo especialmente destinado a este fin, lo que permite su llegada oportuna a cada uno de los puntos programados.					
13	Desarrollar el programa de extensión bibliotecaria Biblioexpress, tanto en la zona urbana como rural del Municipio de San José de Cúcuta	El programa BiblioExpress es una unidad móvil que fortalece el servicio de extensión bibliotecaria de la Red Municipal, llevando actividades a todas las comunas y corregimientos del municipio. A través de este programa, se desarrollan talleres de promoción y animación a la lectura, cine club y tomas de lectura al parque dirigidos a la comunidad en general. Esta iniciativa es liderada por un promotor de lectura y cuenta con un vehículo equipado con dotación bibliográfica, mesas, sillas, tapetes, juegos didácticos, material fungible, video beam, computador y pantalla lo que permite crear espacios dinámicos y accesibles para el encuentro con los libros, la lectura y actividades de esparcimiento.	Servicios	1	3	\$ 23.500.000	\$ 23.300.000
14	Garantizar la preservación y funcionalidad a largo plazo de los escenarios de la Red, para asegurar que los espacios y estructuras se mantengan en condiciones óptimas para el préstamo adecuado de los servicios bibliotecarios y la protección de los recursos bibliográficos y demás dotación existente.	Asegurar la conservación y operatividad a largo plazo de los espacios de la Red, con el fin de garantizar que tanto los lugares como las infraestructuras se mantengan en condiciones ideales para el adecuado préstamo de los servicios bibliotecarios, así como para la protección de los recursos bibliográficos y demás equipamiento disponible.	Servicios	1	3	\$ 28.000.000	\$ 28.000.000



<p>República de Colombia</p>  <p>Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta</p> <p>GESTIÓN ESTRATEGICA</p> <p>Macroproceso</p>	<p>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO</p> <p>CONTRATO DE COLABORACION ESAL</p> <p>GESTIÓN DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO</p> <p>Proceso</p>	<p>Version:1</p>
		<p>Fecha: octubre de 2021</p>
		<p>GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL</p> <p>Subproceso</p>

ITEM	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	MESES	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
15	Implementar estrategias para la promoción de la palabra en lenguajes no escritos, a través de actividades literarias inclusivas que fomenten la lectura, la escritura creativa y el diálogo. Estas acciones buscan incentivar el desarrollo de la imaginación y el pensamiento crítico, mediante el uso de diversas metodologías y enfoques estratégicos.	Desarrollar estrategias para promover la palabra en lenguajes no escritos, que faciliten el acceso al libro y fomenten la lectura en las comunidades. Estas iniciativas incluyen actividades como lunadas literarias, maratones de lectura, la experiencia "escritores por un día" y la estrategia "Leamos Juntos", con el objetivo de involucrar activamente a los participantes en el mundo literario.	Estrategias	1	2	\$ 1.000.000	\$ 1.000.000
16	Desarrollar el programa de extensión bibliotecaria Bibliorueta, mediante la realización de talleres de promoción y animación a la lectura, orientados a promover el acercamiento al libro y a lectura.	Desarrollar talleres de promoción y animación a la lectura, así como actividades lúdicas y culturales, en las diferentes comunas y corregimientos de la ciudad, dirigidos a niños y niñas en edad de primera infancia e infancia. Estas actividades se implementan a través de la unidad móvil de extensión bibliotecaria Bibliorueta, un camión dotado con libros, materiales didácticos y diversas estrategias orientadas al fomento de la lectura y la escritura.	Talleres	30	3	\$ 600.000	\$ 18.000.000
17	Desarrollar la VII versión del concurso Municipal de Cuento "Cúcuta Cuenta", para promover la creación literaria en estudiantes de instituciones educativas públicas o privadas del Municipio de San José de Cúcuta.	Este concurso de cuento, desarrollado por la Red Municipal de Lectura y Escritura de Cúcuta en el marco de la estrategia "Cúcuta Lee", surge con el objetivo de seguir promoviendo y contribuyendo a la formación de futuros escritores desde los escenarios educativos, propiciando procesos de escritura y expresión creativa en el fomento de la cultura ciudadana de San José de Cúcuta. De igual forma, este concurso se desarrolla bajo una temática específica, seleccionada por la Secretaría de Cultura y Turismo Municipal, la cual se encuentra acorde a los lineamientos establecidos por el Plan de Desarrollo Municipal.	Concurso	1	1	\$ 1.000.000	\$ 1.000.000
18	Desarrollar (1) encuentro de formación dirigidos a bibliotecarios, ludotecarios públicos y promotores de lectura, y equipo de trabajo, para la ejecución de estrategias y la cocreación de la ruta metodología del programa Red Municipal de Lectura y Escritura.	Desarrollar (1) encuentros de formación dirigidos a bibliotecarios, ludotecarios públicos y promotores de lectura, y equipo de trabajo, para el fortalecimiento de las competencias lectoras del personal de la Red Municipal de Lectura y Escritura.	Encuentros	1	1	\$ 5.000.000	\$ 5.000.000



<p>República de Colombia</p>  <p>Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta</p> <p>GESTIÓN ESTRATEGICA</p> <p>Macroproceso</p>	<p>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO</p> <p>CONTRATO DE COLABORACION ESAL</p> <p>GESTIÓN DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO</p>	<p>Version:1</p>
		<p>Fecha: octubre de 2021</p>
		<p>GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL</p> <p>Subproceso</p>

ITEM	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	MESES	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
19	Elaborar, coordinar y ejecutar estrategias de comunicación tanto interna como externa, con el propósito de informar, divulgar, dar visibilidad y preservar el registro de las acciones realizadas por el Programa Red Municipal de Lectura y Escritura de Cúcuta, haciendo uso de diversos medios y canales de comunicación.	Realizar el seguimiento a las estrategias de comunicación, con el fin de garantizar la adecuada visibilidad y difusión de las actividades que adelanta la Red Municipal en las distintas comunidades.	Servicios	1	3	\$ 3.500.000	\$ 10.500.000
20	Entregar kit de material fungible para la ejecución de actividades pedagógicas que se desarrollan con el préstamo de los servicios bibliotecarios, al equipo de trabajo del programa Red Municipal de Lectura y Escritura de Cúcuta.	Cada kit incluye una variedad de insumos necesarios para la ejecución de talleres y dinámicas de animación a la lectura y actividades lúdicas, entre ellos: resmas de papel (carta y oficio), octavos de cartulina de varios colores, cartón paja, papel seda, papel iris, rollos de papel kraft, pliegos de foami, cajas de lápices, colores, crayones, borradores, sacapuntas, resaltadores, lapiceros, marcadores punta fina y gruesa, colbón, silicona líquida, barras de silicona, pistolas de silicona, tijeras, grapadoras, cajas de ganchos grapas, cajas de chinches, cinta tirro y cinta transparente ancha, paletas de madera, palos de pincho, rollos de lana, limpiapiipas surtidos, paquetes de ojos locos, pelotas pequeñas de colores, inflador de bombas y paquetes de globos (R12 y unificuras).	kits	32	3	\$ 450.000	\$ 14.400.000
21	Realizar dotación institucional para el equipo de trabajo del programa Red Municipal de Lectura y Escritura de Cúcuta que consta de chaleco y carnet, con los respectivos logos e identificación del programa.	Entregar dotación de chaleco y carnet para el equipo de trabajo de la Red Municipal de Lectura y Escritura de Cúcuta, para su debida identificación con las comunidades.	Dotación	40	1	\$ 25.000	\$ 1.000.000
22	Realizar la gestión financiera y contable de la operación del programa Red Municipal de Lectura y Escritura de Cúcuta, con el fin de garantizar la transparencia y la correcta y eficiente gestión de los recursos del presupuesto de acuerdo con el cumplimiento de los objetivos del proyecto.	Un (1) OPS/Ciencias contables y financieras, con mínimo 5 años de experiencia en la coordinación de procesos administrativos bibliotecarios y/o culturales, encargado de revisar las cuentas de cobro de acuerdo al presupuesto para dar cumplimiento al pago, contabilizar cada uno de los gastos generando el documento soporte, realizar la transacción y/o transferencia, generar y archivar el comprobante de egreso con todos los soportes del pago, consolidar mensualmente información sobre los avances del contrato, con	Servicios	1	3	\$ 5.150.000	\$ 15.450.000



 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta GESTIÓN ESTRATEGICA	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO CONTRATO DE COLABORACION ESAL GESTIÓN DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	Version:1
		Fecha: octubre de 2021
		GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
Macroproceso	Proceso	Subproceso

ITEM	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	MESES	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
		relación al plan de acción de la Red Municipal de Lectura y Escritura de Cúcuta y otras funciones.					
23	Realizar los procesos administrativos relacionados a la contratación del equipo de trabajo y realización de informes generales de la ejecución financiera del proyecto.	Un (1) OPS/Ciencias contables y financieras, con experiencia mínimo 4 años en gestión administrativa y contable, con enfoque en procesos operativos, contables y financieros, para recibir, revisar y socializar las hojas de vida del personal seleccionado garantizando que cuenten con los documentos reglamentarios para la contratación, elaboración de los contratos del personal seleccionado, conforme al cargo a desempeñar, afiliación a la ARL del equipo de trabajo, responsable del archivo y soportes de la gestión administrativa y financiera, elaboración de informes financieros que respalden los gastos y pagos ejecutados, tanto en formato físico como digital, facilitando su acceso y seguimiento, y otras funciones asignadas.	Servicios	1	3	\$ 3.900.000	\$ 11.700.000
24	Realizar procesos de catalogación de material bibliográfico, hemerográfico y documental que se encuentra actualmente sin catalogar en las bibliotecas y salas de lectura del Programa Red Municipal de Lectura y Escritura de Cúcuta.	Llevar a cabo el proceso de catalogación de 1.100 unidades de material bibliográfico, hemerográfico y documental que actualmente se encuentran sin catalogar en las bibliotecas y salas de lectura que hacen parte de la Red Municipal.	Servicios	385	1	\$ 14.100	\$ 5.428.500
TOTAL							\$ 456.000.000

CLÁUSULA TERCERA. OBLIGACIONES: ESPECÍFICOS DE LA CORPORACIÓN: 1). Cumplir con todos los compromisos establecidos en la propuesta. 2) Cumplir con los valores agregados ofrecidos en la propuesta. 3) Constituir una cuenta bancaria para el desembolso de los recursos aportados por las partes, en la cual administra los recursos de acuerdo con el plan de desembolsos. 4). Responder por la adecuada y correcta ejecución de los recursos entregados por el Municipio de San José de Cúcuta – Secretaria de Cultura y Patrimonio para el cumplimiento del objeto del presente contrato. 5) Reintegrar los recursos aportados y no ejecutados de acuerdo con las instrucciones que para tal efecto imparta EL Municipio de San José de Cúcuta – Secretaria de Cultura y Patrimonio. 6) Reintegrar los rendimientos financieros (si los hubiere) al Municipio de San José de Cúcuta en los términos que los establezca la normatividad aplicable y si no los hay justificar al final del contrato la razón. 7) Elaborar informes de ejecución a cada uno de los desembolsos con información técnica administrativa y financiera de todas las actividades y los productos a su cargo, así como la información que requiera EL Municipio de San José de Cúcuta – Secretaria de Cultura y Patrimonio o para suscribir el acta de liquidación del contrato. 8) Presentar mensualmente en el formato que determine Municipio de San José de Cúcuta – Secretaria de Cultura y Patrimonio un informe de legalización de los gastos reembolsables. 9) Garantizar el talento humano idóneo, necesario para el cumplimiento del objeto y las obligaciones de acuerdo con lo establecido en la propuesta. 10) Presentar al Municipio de San José de Cúcuta – Secretaria de Cultura y Patrimonio informe de ejecución de actividades con el objeto de contrato de colaboración en los términos establecidos.



 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta GESTIÓN ESTRATEGICA Macroproceso	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO CONTRATO DE COLABORACION ESAL GESTIÓN DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO Proceso	Version:1
		Fecha: octubre de 2021
		GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL Subproceso

GENERALES DEL CONTRATISTA: 1). Acatar la Constitución Política, la Ley, los principios de la contratación estatal y las demás normas concordantes y complementarias. 2) Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en este contrato. 3) Participar en las reuniones que sean convocadas por la supervisión, relacionadas con la ejecución del contrato. 4) Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la información objeto del presente contrato. 5) Entregar a El Municipio de San José de Cúcuta – Secretaria de Cultura y Patrimonio, periódicamente y al finalizar el contrato, o cuando el supervisor o interventor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación, que se encontrarán en el instructivo adjunto que hace parte integral del contrato. 6) Colaborar en el suministro y respuesta de la información correspondiente a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado Colombiano o cualquier otra autoridad, en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato y de asuntos relacionados con el mismo. 7) Cumplir con las normas reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de El Municipio de San José de Cúcuta – Secretaria de Cultura y Patrimonio, según la normatividad vigente. 8) Mantener actualizados los sistemas de información sobre los cuales se le haya asignado usuario y contraseña durante la ejecución del contrato y entregar al supervisor las evidencias del estado en que se encuentre, en los informes de ejecución contractual parcial o final. 9) EL CONTRATISTA asume, con la suscripción del contrato, la obligación de realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales), de acuerdo con la normatividad vigente aportando los soportes de pago correspondientes, los cuales deben ser validados para constatar que en efecto el pago de la planilla haya sido recibido por la entidad correspondiente, y en caso de incumplimiento total o parcial, responder por las consecuencias y sanciones que disponga la ley. **CLÁUSULA CUARTA. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:** 1. Exigir la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato. 2. Designar al supervisor del contrato. 3. Certificar y efectuar los desembolsos causados por EL CONTRATISTA. 4. Entregar la información requerida para el cumplimiento de los compromisos de EL CONTRATISTA, siempre y cuando no sea obligación de este. 5. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias a que hubiere lugar. 6. Presentar al contratista a través del supervisor las sugerencias y observaciones sobre el trabajo a realizar para que se satisfaga la necesidad del El Municipio de San José de Cúcuta – Secretaria de Cultura y Patrimonio y el objeto de la contratación. **CLÁUSULA QUINTA. VALOR DEL CONTRATO:** Para todos los efectos legales y fiscales, el valor del presente Contrato de Colaboración corresponde a la suma de **CUATROCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE (\$ 456.000.000) PESOS M/CTE.** incluido IVA si ha ello hubiera lugar. **CLÁUSULA SÉXTA. FORMA DE PAGO:** El Municipio, cancelara el valor del contrato de colaboración de la siguiente manera; a través de tres pagos previa presentación de los informes de cumplimiento del plan de trabajo, los cuales serán verificados por el supervisor del contrato, acompañado de la acreditación de pago de aporte al Sistema de Seguridad Social en pensión y salud. Los desembolsos se harán de la siguiente manera:

PAGOS	PORCENTAJE	CONDICIÓN
PRIMER DEEMBOLSO	40%	Con la presentación y aprobación del cronograma de trabajo, el plan de acción y la vinculación del talento humano, para garantizar la prestación de los servicios bibliotecarios
SEGUNDO DEEMBOLSO	30%	Al primer (1) mes de ejecución del contrato de colaboración.
TERCER DEEMBOLSO	20%	Al segundo (2) mes de ejecución del contrato de colaboración.
CUARTO DEEMBOLSO	10%	Al finalizar la ejecución del contrato de colaboración previa presentación del informe final de cumplimiento.



 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta GESTIÓN ESTRATEGICA Macroproceso	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO CONTRATO DE COLABORACION ESAL GESTIÓN DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	Version:1
		Fecha: octubre de 2021
		GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL Subproceso

Se debe presentar la siguiente documentación: (I) informe de ejecución de actividades relacionadas con el objeto del contrato. (II) certificación de cobertura de los beneficiarios del presente contrato. (III) factura (IV) certificado que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que modifique o adicione o complemente. (V) informe técnico, administrativo y financiero del contrato de colaboración en medio físico y magnético que incluya la relación de costos ejecutado, el informe financiero deberá ser firmado por el representante legal, el contador y el revisor fiscal (cuando aplique) y debe presentarse en atención al presupuesto aprobado por las partes; en consecuencia deberá discriminar por cada componente el valor de los recursos ejecutados y los recursos por ejecutar, así mismo, deberá por cada componente indicar la ejecución de los conceptos de gastos que lo conforman, en atención a la estructura de costos definida, así, como las modificaciones o ajustes recomendados por el comité técnico y aprobados por el supervisor del contrato. (VI) certificado de cumplimiento expedido por la supervisión del contrato. **CLÁUSULA SEPTIMA. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL:** EL MUNICIPIO pagará al Contratista el valor del presente contrato con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal:

NO. CDP	RUBRO PRESUPUESTAL	DENOMINACIÓN DEL RUBRO	FUENTE DE LOS RECURSOS	BPIN	VALOR
00 004536 16 de febrero de 2026.	2.3.2.02.02.009	Servicios para la comunidad, sociales y personales	1.2.3.1.19 ESTAMPILLAS	2024540010018	\$335.341.929
	2.3.2.02.02.009	Servicios para la comunidad, sociales y personales	1.2.4.3.02 SGP PROPOSITO GENERAL CULTURA	2024540010018	\$ 120.658.071
VALOR TOTAL					\$ 456.000.000

CLÁUSULA OCTAVA. PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del presente contrato será de TRES (03) MESES contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento. **CLÁUSULA NOVENA GARANTÍA:** LA CORPORACIÓN garantizará el cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente Contrato de colaboración, constituyendo a favor de EL MUNICIPIO, la garantía única otorgada a través de una entidad bancaria o compañía aseguradora, legalmente constituida, cuya póliza matriz esté aprobada por la Superintendencia Bancaria, que contemplen los siguientes amparos:

RIESGO	VALOR	VIGENCIA
CUMPLIMIENTO	10% del valor del Contrato de colaboración	Termino de duración del Contrato de colaboración y 6 meses más
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	Igual al 5% del valor del contrato de colaboración	Esta garantía debe estar vigente por el plazo del contrato de colaboración y tres (3) años más
CALIDAD DEL SERVICIO	10% del valor del contrato de colaboración	Término de duración del contrato de colaboración y 6 meses más
GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL	200 SMLMV	Igual a la duración del contrato de colaboración

CLÁUSULA DÉCIMA. IMPUESTOS Y RETENCIONES: Serán a cargo de LA CORPORACIÓN, según el Estatuto Tributario y las normas que los rijan. **CLAUSULA UNDECIMA INDEMNIDAD.** LA CORPORACIÓN se obliga a mantener indemne a EL MUNICIPIO de los reclamos, acciones legales o costos que se generen por daños o lesiones causadas a personas o bienes de terceros, que tengan como causa la actuación de aquel, o de las actuaciones de sus subcontratistas o dependientes, en la ejecución del contrato. **CLAUSULA DECIMA SEGUNDA. SUPERVISIÓN** La supervisión del



 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta GESTIÓN ESTRATEGICA	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO CONTRATO DE COLABORACION ESAL GESTIÓN DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	Version:1
		Fecha: octubre de 2021 GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
Macroproceso	Proceso	Subproceso

cumplimiento del contrato será ejercida por el Subsecretario de Cultura y Patrimonio **WALTER ALEXANDER RODRIGUEZ ORTEGA** El supervisor deberá A) Velar por el cumplimiento de las cláusulas del contrato y en especial que se cumplan las obligaciones pactadas en el mismo. B) Remitir a la Secretaría de Cultura y Patrimonio, copia del informe de la certificación de cumplimiento del objeto y obligaciones del contrato. C) Verificar que el valor del contrato se invierta, en el desarrollo del objeto convenido. D) Verificar el informe de ejecución del desarrollo del contrato; lo cual incluye los soportes contables que adjunte LA CORPORACIÓN y con los cuales se justifique el desarrollo del objeto del contrato. E) Solicitar a LA CORPORACIÓN, la información o la aclaración que considere necesaria en relación con el informe que ésta le presente F) Elaborar los informes que se requieran de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato expidiendo la constancia de cumplimiento a satisfacción del objeto convenido. G) Verificar el cumplimiento de cada una de las cláusulas del presente contrato. H) Proyectar el acta de liquidación del contrato. **CLAUSULA DÉCIMA TERCERA -CESIÓN:** La corporación no podrá ceder el Contrato de Colaboración sin la previa autorización escrita del Municipio. **CLAUSULA DÉCIMA CUARTA-CAUSALES DE TERMINACIÓN:** Son causales de terminación del presente Contrato de Colaboración: 1) El cumplimiento del mismo. 2) El mutuo acuerdo entre las partes. 3) La fuerza mayor o el caso fortuito que impidan ejecución del mismo. 4) El vencimiento de plazos establecidos en el presente Contrato de Colaboración. 5) El incumplimiento de las obligaciones por cualquiera de las partes. **CLAUSULA DÉCIMA QUINTA - MODIFICACIONES:** Cualquier modificación, prórroga o adición al presente Contrato de Colaboración se efectuará de común acuerdo entre las partes mediante la suscripción de los presentes actos por los representantes legales de las partes. **CLAUSULA DÉCIMA SEXTA- LUGAR DE EJECUCIÓN, DOMICILIO:** Para todos los efectos legales el presente Contrato de Colaboración tendrá lugar de ejecución y domicilio en San José de Cúcuta y su zona urbana. **CLAUSULA DÉCIMA SEPTIMA-LIQUIDACIÓN:** El presente Contrato de Colaboración será liquidado de común acuerdo por las partes en el término de Tres (03) mes siguiente a la terminación de este. En el evento de no llegar a acuerdo se procederá a elaborar un acta de liquidación unilateral y en todo caso se observará lo establecido en el artículo 11 de la ley 1150 de 2.007. **CLAUSULA DÉCIMA OCTAVA -SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES:** Las partes contratantes dirimirán las controversias contractuales que se susciten durante la ejecución del Contrato de Colaboración, agotando las vías establecidas en la ley: Arreglo Directo, Amigable Composición, Transacción Y Conciliación de conformidad con el artículo 68 de la ley 80 de 1.993. **CLAUSULA DÉCIMA NOVENA -LEGISLACIÓN APLICABLE:** La figura contractual a utilizarse se denomina Contrato de Colaboración, de conformidad con lo establecido en el artículo 355 de la Constitución Política, que en su segundo párrafo reza “El Gobierno, en los niveles nacional, departamental, distrital y municipal podrá, con recursos de los respectivos presupuestos, celebrar contratos con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad con el fin de impulsar programas y actividades de interés público acordes con el Plan Nacional y los planes seccionales de Desarrollo”. La ley 136 de 1994 Régimen Municipal establece en su ARTICULO 141. **VINCULACION AL DESARROLLO MUNICIPAL:** Las organizaciones comunitarias, cívicas, profesionales, juveniles, sindicales, benéficas o de utilidad común no gubernamentales, sin ánimo de lucro y constituidas con arreglo a la ley, podrán vincularse al desarrollo y mejoramiento municipal mediante su participación en el ejercicio de las funciones, la prestación de servicios o la ejecución de obras públicas a cargo de la administración central o descentralizada. Artículo 96 de la ley 489 de 1998. **LA CONSTITUCION DE ASOCIACIONES Y FUNDACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES PROPIAS DE LAS ENTIDADES PÚBLICAS CON PARTICIPACION DE PARTICULARES.** Las entidades estatales, cualquiera sea su naturaleza y orden administrativo podrán, con la observancia de los principios señalados en el artículo 209 de la Constitución, asociarse con personas jurídicas particulares, mediante la celebración de convenios de asociación o la creación de personas jurídicas, para el desarrollo conjunto de actividades en relación con los cometidos y funciones que les asigna a aquéllas la ley. Los convenios de asociación a que se refiere el presente artículo se celebrarán de conformidad con lo dispuesto en el artículo 355 de la Constitución Política, en ellos se determinará con precisión su objeto, término, obligaciones de las partes, aportes, coordinación y todos aquellos aspectos que se consideren pertinentes. Que, la ley 1551 de 2012, por el cual se dictan normas para la modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios, en su artículo 3, establece las funciones de los Entes Territoriales, en especial en



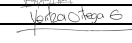
 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta GESTIÓN ESTRATEGICA	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO CONTRATO DE COLABORACION ESAL GESTIÓN DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	Version:1
		Fecha: octubre de 2021 GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
Macroproceso	Proceso	Subproceso

los numerales que a continuación se relacionan; 16-. En concordancia con lo establecido en el artículo 355 de la Constitución Política, los municipios y distritos podrán celebrar convenios solidarios con: los cabildos, las autoridades y organizaciones indígenas, los organismos de acción comunal y demás organizaciones civiles y asociaciones residentes en el territorio, para el desarrollo conjunto de programas y actividades establecidas por la Ley a los municipios y distritos, acorde con sus planes de desarrollo. Del mismo modo el Decreto 092 del 2017 "Por el cual se reglamenta la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro a la que hace referencia el inciso segundo del artículo 355 de la Constitución Política". **CLAUSULA VIGESIMA-DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL CONTRATO DE COLABORACIÓN:** Forman parte integral del presente Contrato de Colaboración: 1) Los documentos que acreditan la existencia y representación legal de quienes los suscriben en nombre del Municipio y la Biblioteca. 2) El certificado de disponibilidad presupuestal y el registro presupuestal expedido por el MUNICIPIO. 3) Así como la propuesta Técnica - Económica presentada por la CORPORACION. **CLAUSULA VIGESIMA PRIMERA-PERFECCIONAMIENTO:** el presente Contrato de Colaboración se perfecciona cuando se haya logrado acuerdo sobre el objeto, su contraprestación y se suscriba a través de la plataforma transaccional de contratación pública SECOP II. **CLAUSULA VIGESIMA SEGUNDA: LEGALIZACION:** en consecuencia, para proceder a la ejecución del Contrato de Colaboración y su correspondiente pago se requiere: 1) Aprobación de la garantía de cumplimiento y de pago de anticipo 2) Existencia del Disponibilidad presupuestal y su registro presupuestal, así como para su pago se verificará lo anterior y el cumplimiento del objeto contratado y el pago de los aportes a seguridad social, así como los parafiscales si a ello hubiere lugar. **CLAUSULA VIGESIMA TERCERA – DIRECCIONES:** Para efectos de las comunicaciones que se remitan, las partes contratantes registran como dirección el Municipio de SAN JOSÉ DE CÚCUTA – NORTE DE SANTANDER. Cualquier cambio de dirección deberá ser informado y suministrado por escrito a la parte que corresponda.

Para constancia de lo anterior, se firma el presente documento en la ciudad de San José de Cúcuta, a los VEINTICUATRO (24) días del mes de febrero del 2026.


MARIBEL GARCIA QUIROGA
 Secretaria de Cultura y Turismo
 ALCALDE DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA


YOLANDA ORTIZ
 Representante legal CORPORACIÓN CULTURAL
 BIBLIOTECA PÚBLICA JULIO PÉREZ FERRERO

TRAZABILIDAD	NOMBRE	CARGO	FIRMA FECHA
Proyecto-	NINI MARCELA BONETT	ESTRUCTURADORA JURIDICA SEC CULTURA - CONTRATISTA	
Revisión Jurídica	MARIA JOSE RUIZ BARBOSA	ASESOR JURIDICO SEC CULTURA	Maria Jose Ruiz B.
Aprobación Jurídica	PEDRO ELIAS QUINTERO MONTEJO	ASESOR JURIDICO SEC CULTURA	
Revisión área Técnica	TRINO ORTEGA ROLON	CONTRATISTA SECRETARIA DE CULTURA	
Revisión área financiera	YERITZA ALEJANDRA ORTEGA G	ASESOR FINANCIERO SEC GENERAL	

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes, y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.

